
aWords

Trabajo de diploma

Sobrero Martin

martin.sobrero.m@gmail.com

Manual de usuario

16 Noviembre 2020



VISION GENERAL

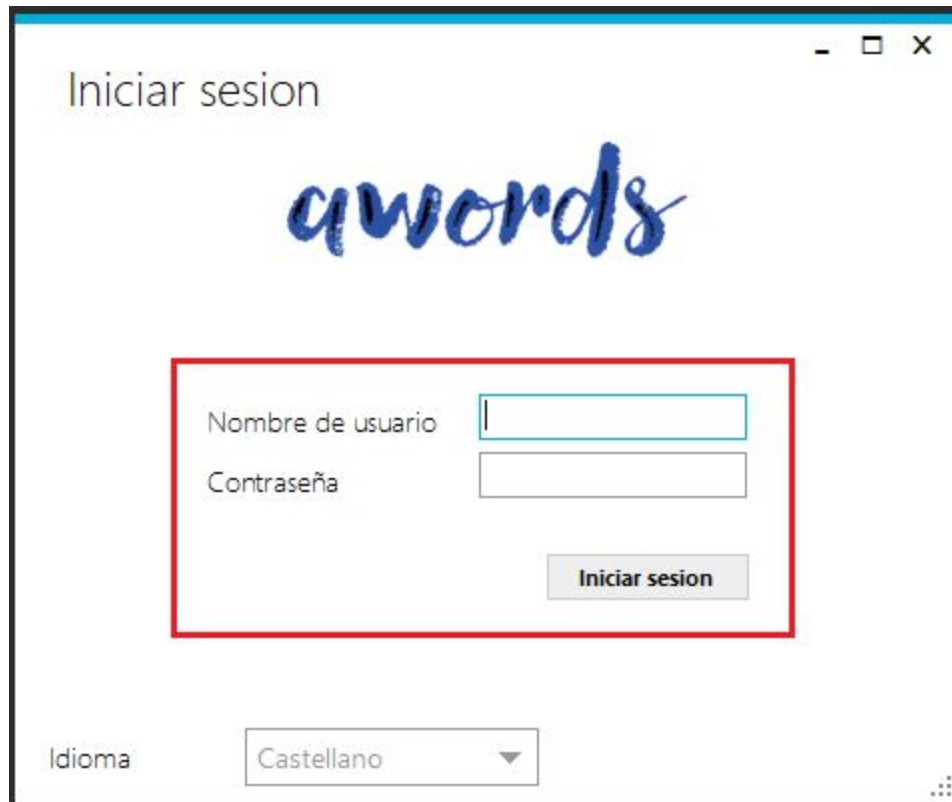
Este documento contiene cuales son las funcionalidades permitidas por el sistema, junto con los pasos a seguir para cumplirlas.

INDICE

VISION GENERAL	1
INDICE	2
INICIO DE SESION	3
CAMBIO DE IDIOMA	4
EMPLEADOS	5
ADMIN	6
Alta - Baja - Modificación de sectores	7
MIS OBJETIVOS	9
JEFE	11

INICIO DE SESION

Para poder iniciar sesión en el sistema, deberá ingresar el nombre de usuario y contraseña que haya recibido por parte del administrador. Una vez ingresados, presione en el botón “Iniciar sesión” y la aplicación se iniciará.



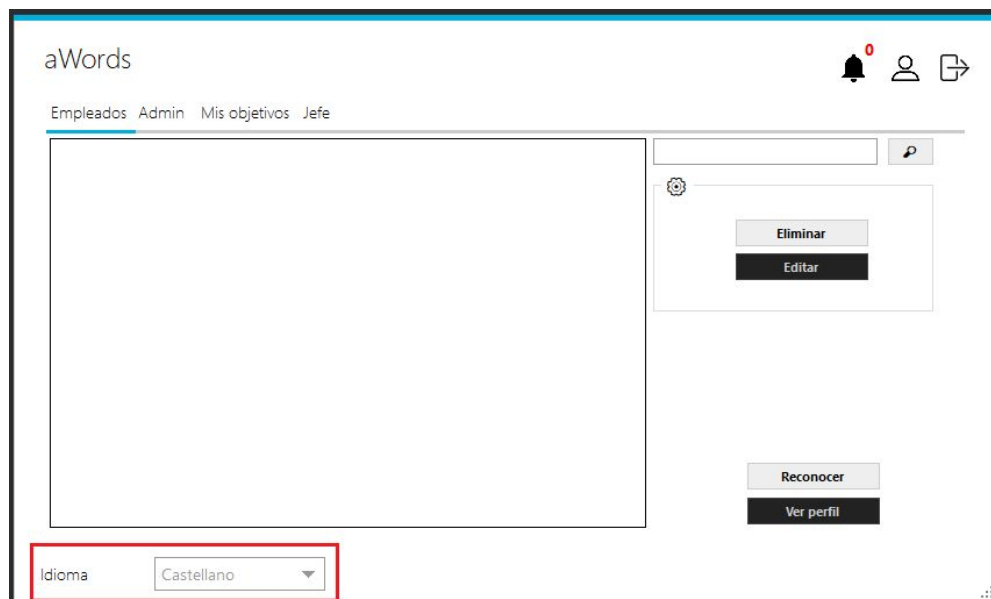
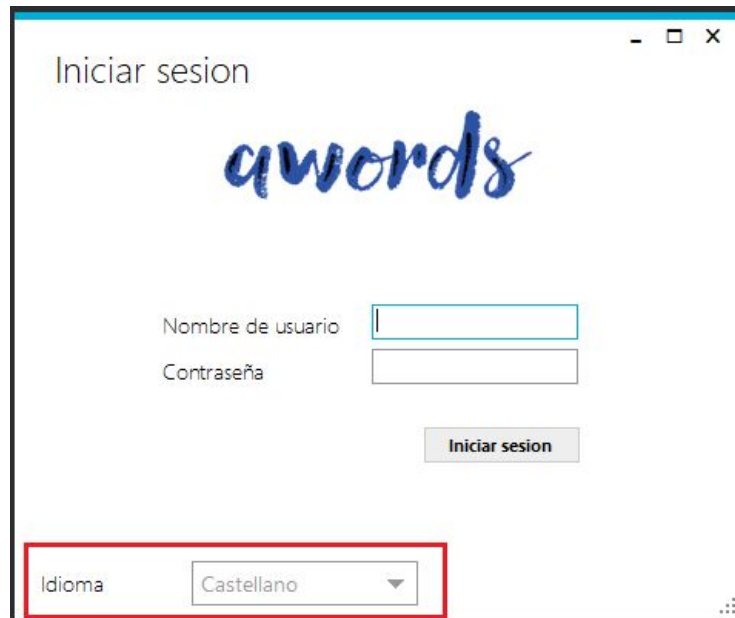
The image shows a login window titled "Iniciar sesion" with the "awords" logo. A red rectangle highlights the login fields. At the bottom, there is a language selector set to "Idioma Castellano".

Field	Value
Nombre de usuario	
Contraseña	
<input type="button" value="Iniciar sesion"/>	

Idioma: Castellano ▼

CAMBIO DE IDIOMA

La aplicación permite el cambio de idioma por medio de una lista de opciones ubicada en la esquina inferior izquierda de la ventana. La selección de otro idioma actualizará automáticamente el idioma de todas las ventanas abiertas.

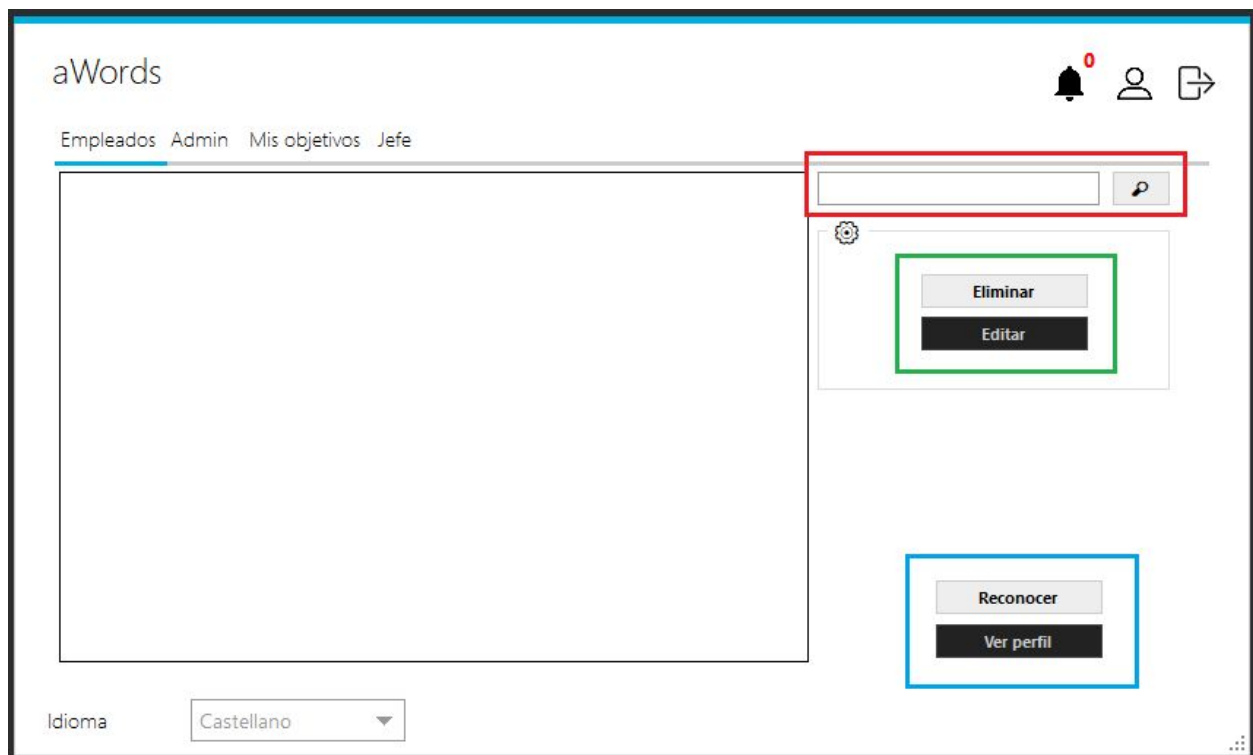


EMPLEADOS

Dentro de la pantalla de los empleados se podrán realizar búsquedas (recuadro rojo) por nombre.

Seleccionando un resultado de la búsqueda se podrá reconocer al empleado o ver su perfil (recuadro azul).

En caso de tener los permisos suficientes, se podrá editar o eliminar al usuario seleccionado (recuadro verde).

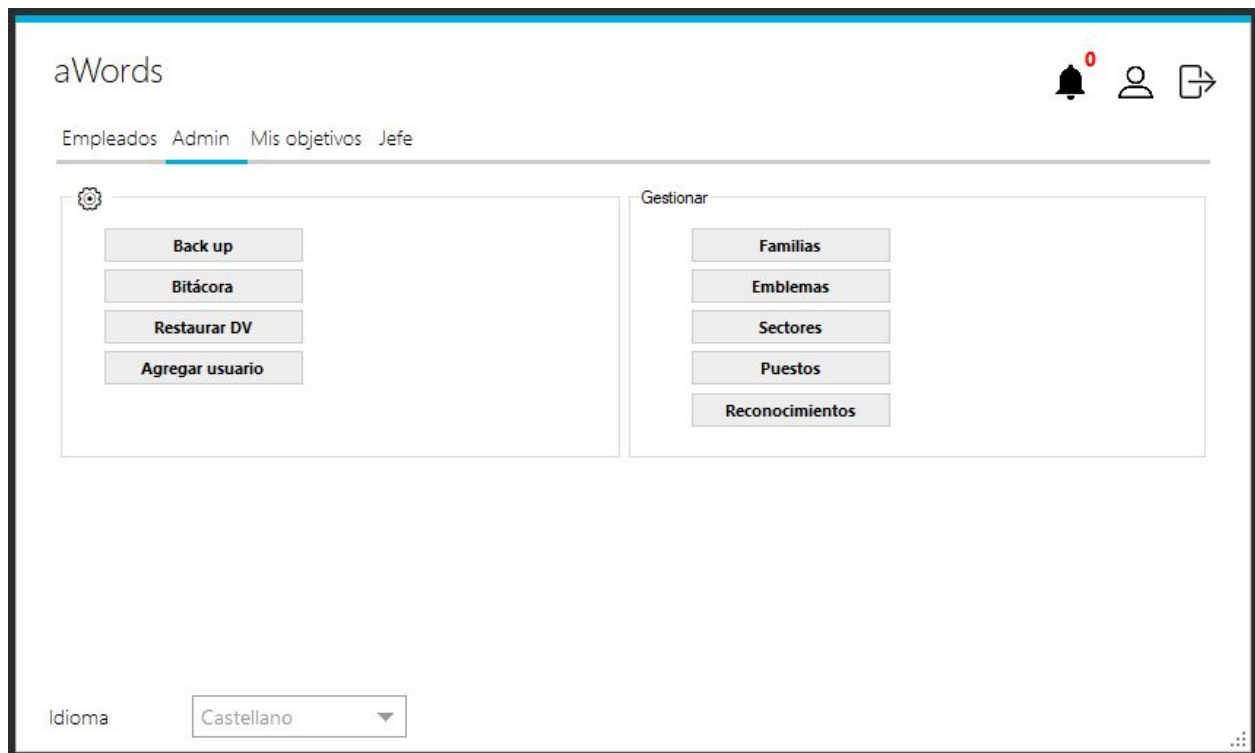


ADMIN

La sección de administración se divide en dos partes.

En la primera se encuentran las acciones del sistema, tales como realizar un *back-up* de la base de datos, restaurar una versión anterior, ver la bitácora, recalcular los dígitos verificadores y agregar nuevos usuarios.

La segunda contiene las gestiones de alta, baja y modificación de ciertos elementos, tales como familias, emblemas, sectores, puestos y reconocimientos.



Alta - Baja - Modificación de sectores

El formulario propio de la gestión de sectores contiene tanto un nombre como un nivel. Este nivel será necesario para obtener sugerencias en cuanto a los integrantes, por lo tanto en caso de no tener un nivel, no se podrá sugerir un equipo.

The screenshot shows a web application window titled "Sectores". It contains the following elements:

- Form Fields:** Two text input fields labeled "Nombre" and "Nivel".
- Sugerir Button:** A large black button with the text "Sugerir" in white, located below the "Nivel" field.
- Table:** A large empty rectangular box intended for displaying a list of members.
- Puestos Section:** A section on the right side containing:
 - A dropdown menu labeled "Puestos" with "Programador C#" selected.
 - A button labeled "Agregar" below the dropdown.
 - A button labeled "Agregar" below the first "Agregar" button.
 - A button labeled "Eliminar" below the second "Agregar" button.
 - A button labeled "Ver perfil" below the "Eliminar" button.
- Jefe Field:** A text input field labeled "Jefe" with a small "X" button to its right.
- Sugerir Button:** A button labeled "Sugerir" next to the "Jefe" field.
- Footer:** A small black button with a white checkmark icon at the bottom left, and a small icon of three dots at the bottom right.

A la derecha se encuentra la lista de puestos posibles para agregar al sector, la forma de agregar uno es seleccionandolo y presionando "Agregar", esto actualizará la tabla de la izquierda.

Debajo se encuentran varias acciones:

- Agregar: Abre una nueva ventana con los usuarios para agregar a la posición seleccionada. Esta posición debe estar vacante, esto es sin empleado asignado.
- Eliminar: Elimina del sector el puesto seleccionado y, en caso de contenerlo, al empleado.
- Ver perfil: Abre una ventana con el perfil del empleado asignado a la posición seleccionada. En caso de no haber seleccionado una posición con usuario, no se abrirá ningún perfil.

Debajo de la tabla y lista de acciones, se encuentra el jefe del sector, el cual puede eliminarse presionando el botón “X” o agregarse presionando el botón “Sugerir”. Este último botón abrirá una nueva ventana con los empleados disponibles para la posición.

The screenshot shows a window titled "Sugerir" with a table of suggested employees and a sidebar with filters and buttons.

Empleado	Puesto	Valor	Promedio reconocimientos de superiores	Porcentaje objetivos cumplidos	Promedio niv objetivos cu
Tecnico, Tecnico	Programador C#	45.92	0	100	3.5
Ejecutivo, Ejecutivo	Programador C#	45.8	0	100	3
Empleado, Empleado	Programador C#	33.25	0	50	3
Jefe, Jefe	Programador C#	28.7	0	33	2
Empleado, Empleado	Programador C#	20	0	0	0

Buttons: **Seleccionar**, **Actualizar**, **Ver perfil**, **Seleccionar**

Filters: ☐ Emblema, ☐ Bronce, ☒ Filtrar puesto

La ventana de sugerencia contiene una lista de empleados sugeridos, ordenados según un valor calculado y, a continuación, todos los parámetros considerados para cierto valor. Esta lista puede ser modificada según el uso de un emblema o puesto.

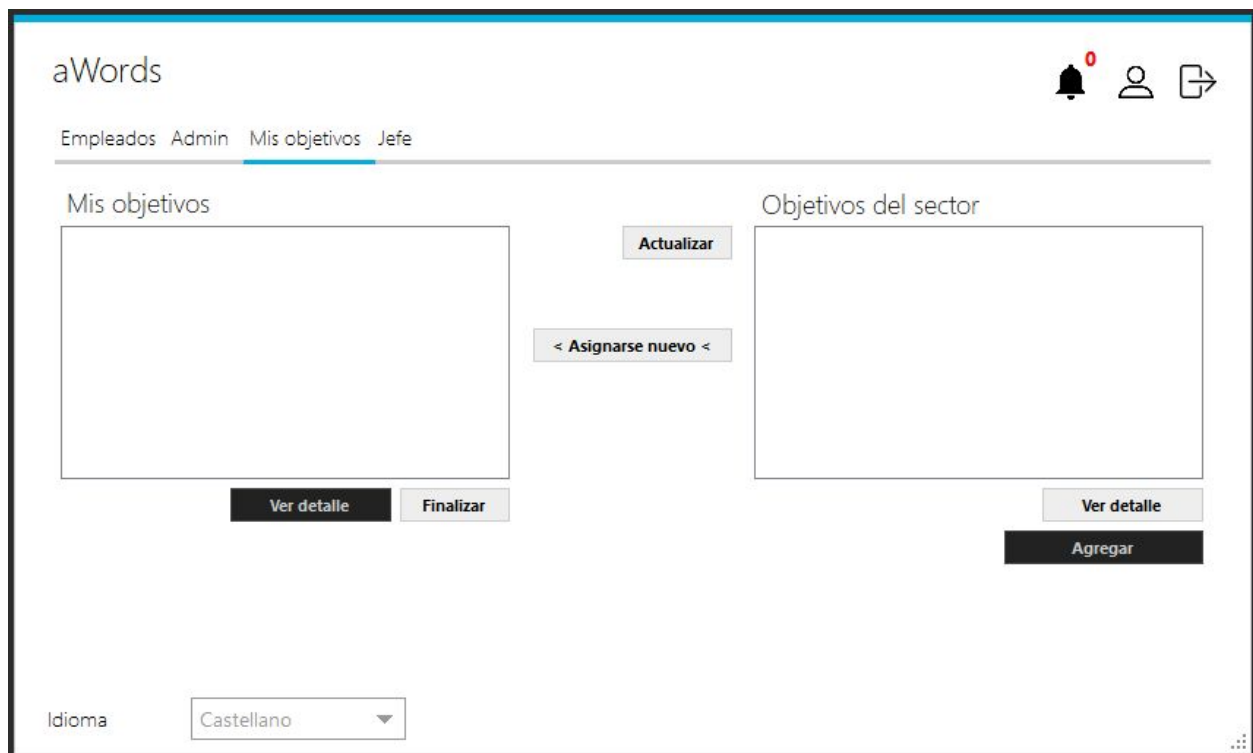
Además contendrá otra lista de empleados que se llenará realizando un filtro.

Para elegir un empleado de cualquiera de ambas listas, se debe seleccionar alguno y presionar el botón “Seleccionar” correspondiente a la lista a la que pertenece el empleado. Una vez presionado, se actualizará la posición del sector.

Todos los cambios serán guardados una vez que se presione el botón de enviar “✓”.

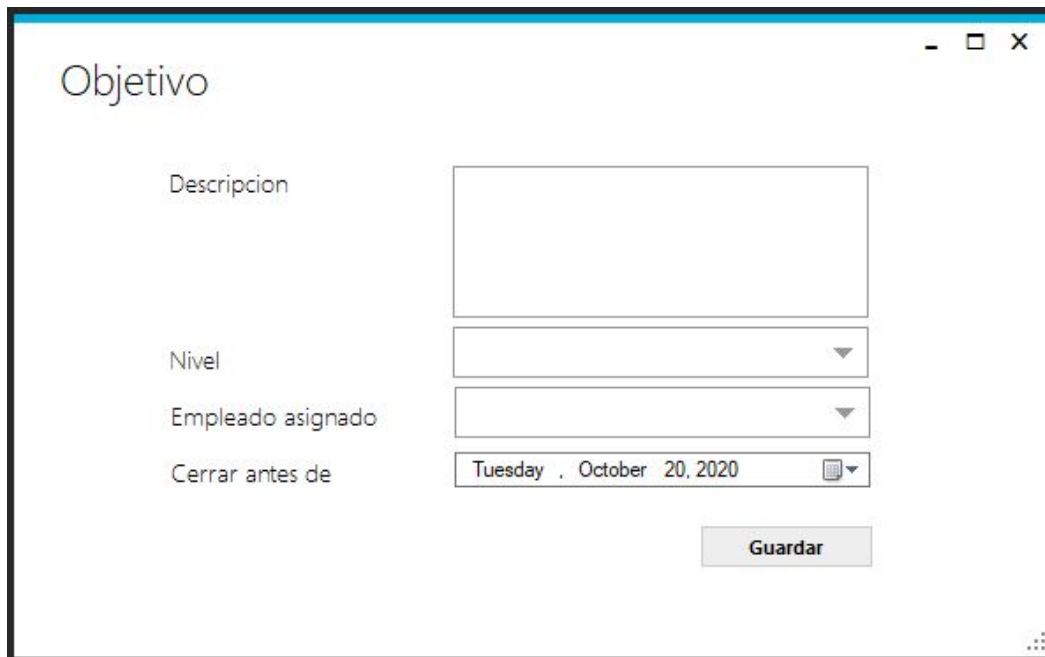
MIS OBJETIVOS

La actual página contiene la lista de objetivos dentro del sector (lista de la derecha) y los objetivos actualmente asignados al usuario de la sesión (lista de la izquierda).



Presionando el botón de “Asignarse nuevo”, se asignará el objetivo sin empleado seleccionado de la lista de objetivos del sector al usuario registrado.

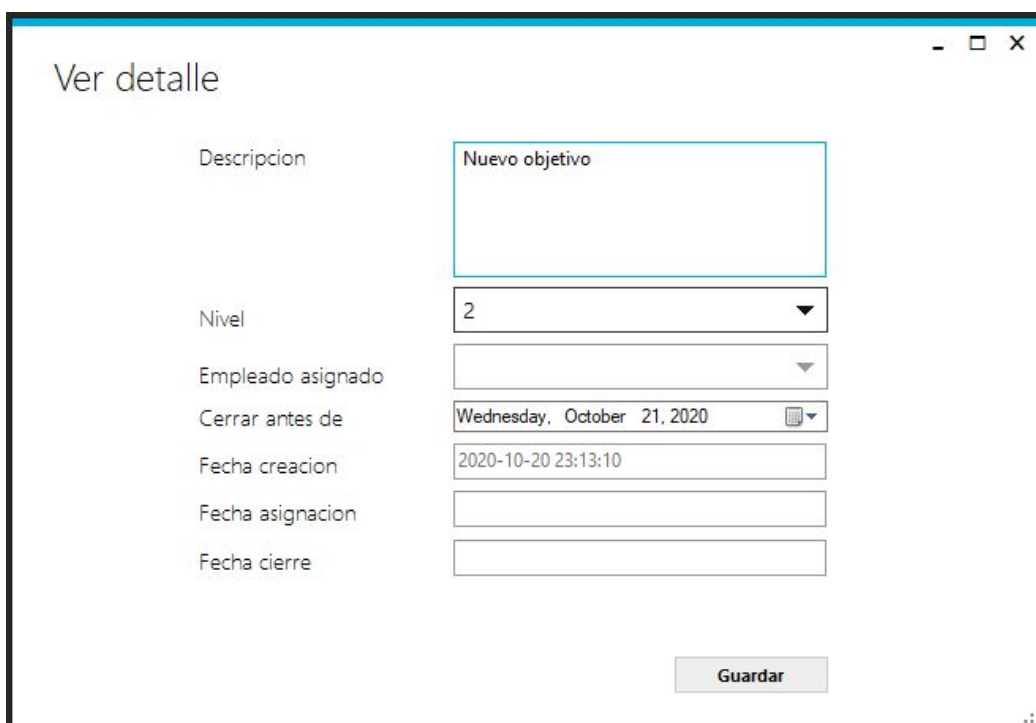
Por otro lado, presionando el botón “Agregar” se abrirá una nueva ventana con el formulario para crear un nuevo objetivo.



The screenshot shows a window titled "Objetivo" with a light blue header bar. The window contains a form with the following fields:

- Descripcion:** A large text input field.
- Nivel:** A dropdown menu.
- Empleado asignado:** A dropdown menu.
- Cerrar antes de:** A date and time picker showing "Tuesday , October 20, 2020".
- Guardar:** A button at the bottom right.

Para cualquier objetivo seleccionado, se puede presionar el botón “Ver detalle” propio de la lista para ver todas las propiedades del objetivo, tales como la descripción y fecha propuesta de fin.

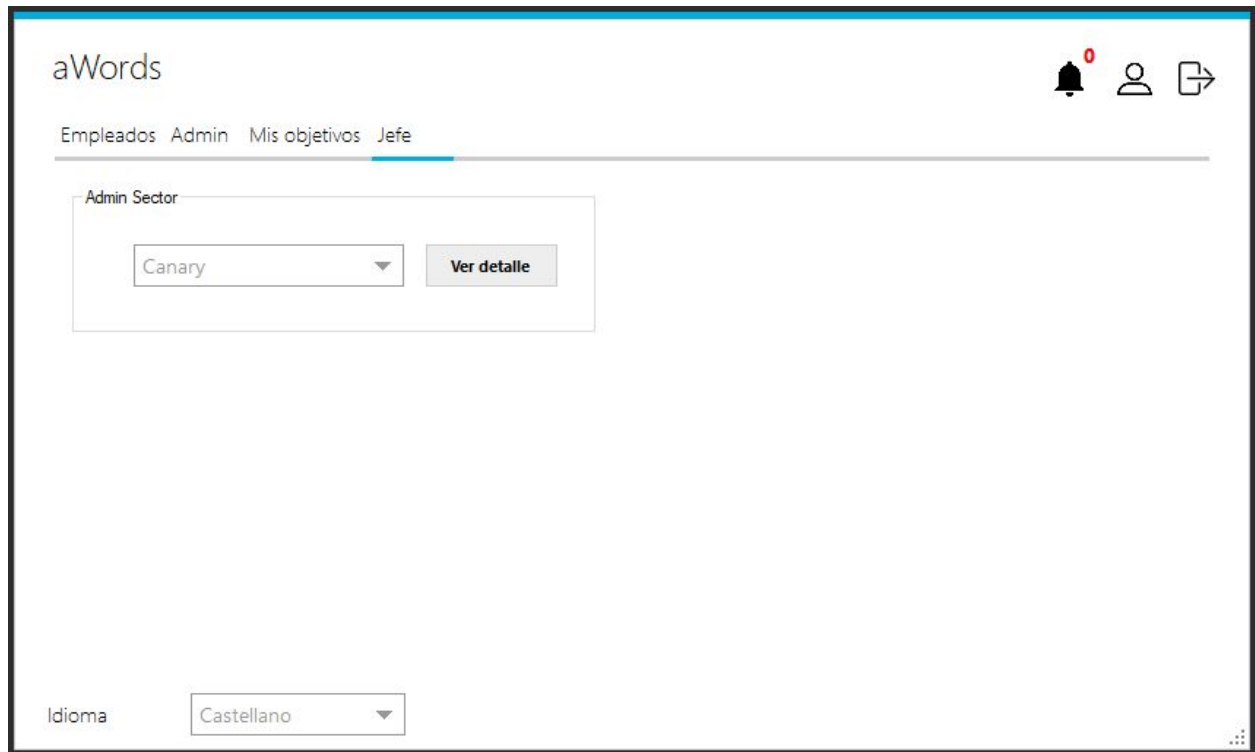


The screenshot shows a window titled "Ver detalle" with a light blue header bar. The window contains a form with the following fields:

- Descripcion:** A text input field containing "Nuevo objetivo".
- Nivel:** A dropdown menu showing "2".
- Empleado asignado:** A dropdown menu.
- Cerrar antes de:** A date and time picker showing "Wednesday, October 21, 2020".
- Fecha creacion:** A text input field showing "2020-10-20 23:13:10".
- Fecha asignacion:** A text input field.
- Fecha cierre:** A text input field.
- Guardar:** A button at the bottom right.

JEFE

En esta última sección, únicamente accesible por usuarios que sean jefes de algún sector, se podrá ver el detalle de objetivos de cada uno de los sectores.



Seleccionando un sector y presionando “Ver detalle” se abrirá una nueva ventana con los listados de objetivos.

Dentro de esta ventana de detalle, se podrá ver el listado total de objetivos del sector y el listado de objetivos abiertos, con y sin empleados asignados.

Se pueden ver los detalles de los objetivos de ambas listas seleccionando el botón “Ver detalle” de la lista en cuestión.

Finalmente, se puede tomar ciertas acciones para los objetivos marcados como terminados:

1. Archivar: En caso de haber sido completado de forma correcta, se archiva el objetivo, desapareciendo así del listado.
2. No finalizado: Si el objetivo no fue cumplido correctamente, su estado se actualiza para indicar que no está terminado.

